**采购合同管理**

由于，采购合同的管理较为独立；因此，考虑将其作为项目管理的一个重要分支来独立设计和开发。如果将项目管理看做是销售合同的管理，那么采购合同的管理实际是与之高度相似的，只不过其全部流程主要以内部流转为主，故相对简单。具体流程描述如下：

1. 采购合同审核及登记，此环节只关注采购合同的最终签署，以及最终签署前的审核工作，之前的商务流程均由线下完成。由采购将最终的采购设备清单倒入系统，并将采购合同清单中的设备同采购申请做对应。

我的设想是：从上述清单中选取一个子集，对应到某个采购申请单。最简单解决办法是只对应到单号，即将采购申请单号对应到这个子集。做的复杂一点需要做到项与项的对应。比如采购申请单有10项，系统要提供功能让采购能将实际采购的清单分成10项，一一对应到采购申请单的10项。

完成上述步骤后由系统提交做审核，审核时我要看采购总价和汇总的采购设备清单，我要看拆分成后子设备清单和其汇总价格，以及其所对应的采购申请单。

审核通过后（上述所有清单均不允许修改），系统方可允许采购填写采购合同信息（类别、描述、选取供应商信息、是否直发等），生成采购合同编号建议让采购手动填写或自动生成。采购当双方盖章完毕后，采购进系统确认该采购合同正式在系统中成立。采购合同号反馈给相关的采购申请，反馈给相关的项目，采购设备清单拆分成子清单，反馈给相应项目作为已发生的项目成本。

顺便想到的：系统通过采购申请模块，自动生成一系列待处理的采购申请单（即采购确认后的采购申请单），这个序列可以按其需要采购响应的紧急程度，按其来源即发起采购申请的项目或者采购设备的品类来排序或分类。

1. 采购合同状态跟踪。采购合同一旦在系统中生成，即意味着签署完成，这是第一个状态。后一个状态是备货中，需要做货期更新，即合同签署并生效后，采购不断的手工更新供应商反馈的预估货期（系统可显示为估计哪天备货完成）。后面要分为直发类采购和非直发类采购来描述，这个很重要！直发的都不经过我们的仓库是直接从供应商处发到用户那里的。

直发类的后续状态依次是：备货完成，发货中，货物已签收（结束）。

非直发类的后续状态依次是：备货完成，货物已入库（结束）

1. 采购货物入库。采购货物到货后，采购要做入库申请单，只有已入库的货物才能申请付款（线下审核），只有所有货物入库完毕，该采购合同方能正式完成关闭。该环节也要区分直发类采购合同和非直发类采购合同。

非直发类的采购合同较为简单，根据实际的入库情况作入库申请单，采购合同的设备型号需要同仓库的型号做匹配。仓库实际入库后，库管通过系统作确认（需填写对应仓库入库单号）。所有货物均入库后，系统自动更新采购合同状态为，货物已入库。

直发类的采购合同较为复杂， 涉及到此类采购的发货申请由项目经理提交给采购而不是给仓库（能否由系统自动执行），采购审核无误后，通知供应商发货，并跟踪货物的递送情况。一旦货物送达，采购通过物流或项目经理取得到货签收单，据此最终审核确认发货申请单，据此同时制作出入库单，即做一次虚拟出入库（建议做直发出入库时，货物签收单扫描件系统留档）。

1. 付款申请，收票登记，付款登记，申请付款的累计金额不得大于实际入库金额，不得大于收票总额，其它内容线下审核。付款申请可采用线下线上同步审核的方法，即线上填完递交，同时打印，线下逐个领导审核签字，最后财务审核通过并支付后，财务进系统确认付款申请，登记日期，和付款形式。

收到发票由采购登记，财务审核后确认，系统记账。

1. 关于采购合同的修改和退货处理，这个太麻烦了，以后再写吧。